



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1248**

31 Δεκεμβρίου 1997

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 14852 (1)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Βύρωνα.

Ο ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜ. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Την 387/97 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βύρωνα περί τροποποιήσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου αυτού.

3. Την σύμφωνη γνωμοδότηση τουΥπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο 11/9.12.97, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 387/97 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Βύρωνα περί τροποποιήσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού, ως εξής:

Άρθρο 1ο

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τις Υπηρεσίες του Δήμου συγκροτούν:

1. Γραφείο Δημάρχου.
2. Γραφεία Αντιδημάρχων.
3. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών ή Επιστημονικών Συνεργατών.
4. Νομική Υπηρεσία.
5. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών.
6. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.
7. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.
8. Διεύθυνση Καθαριότητος.

Άρθρο 2ο

1. Γραφείο Δημάρχου.
2. Γραφείο Αντιδημάρχων.
3. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών ή Επιστημονικών Συνεργατών.
4. Νομική Υπηρεσία (Γραφείο Νομικού Συμβούλου - Δικηγόρου).
5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

5α. Γραφείο Γραμματείας Διεύθυνσης.

Ι. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ια. Γραφείο αξιολόγησης προσωπικού και πειθαρχικών ποινών.

Ιβ. Γραφείο Προσωπικού Δ.Δ. - Μισθοδοσία - Ασφάλιση.

Ιγ. Γραφείο Προσωπικού Ι.Δ. - Μισθοδοσία - Ασφάλιση.

Ιδ. Γραφείο Αδειών και Παροχών Δ.Δ. και Ι.Δ.

Ιε. Γραφείο Εκπαίδευσης προσωπικού.

ΙΙ. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

ΙΙα. Γραφείο Πρωτοκόλλου και Διεκπεραίωσης.

ΙΙβ. Γραφείο Γενικού Αρχείου.

ΙΙγ. Γραφείο Γραμματείας (δακτυλογράφοι - Φωτοτυπ. - Κλητήρες κ.λ.π.).

ΙΙδ. Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου, Δημαρχιακής Επιτροπής, Δημοτικών Επιτροπών.

ΙΙΙ. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

ΙΙΙΑ. Γραφείο Δημοτολογίου.

ΙΙΙβ. Γραφείο Εκλογικών Θεμάτων.

ΙΙΙγ. Γραφείο Μητρώου Αρρένων Στρατολογίας.

ΙΙΙδ. Γραφείο Ληξιαρχείου και Πολιτικών Γάμων.

ΙΙΙε. Γραφείο Εκδόσεως Αποφάσεων και Πιστοποιητικών Ανταποκριτών Ο.Γ.Α.

ΙV. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

ΙVα. Γραφείο Τύπου, Δημοσίων Σχέσεων και Εθιμοτυπίας.

ΙVβ. Γραφείο Ενημέρωσης Δημοτών.

ΙVγ. Γραφείο Καταγραφής και Επίλυσης παραπόνων.

ΙVδ. Γραφείο Πληροφοριών.

ΙVε. Γραφείο Μελετών.

ΙVστ. Γραφείο Παιδείας.

ΙVζ. Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας.

ΙVη. Γραφείο Δικαστικού.

V. ΤΜΗΜΑ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Vα. Γραφείο Γραμματείας.

Vβ. Γραφείο Ασφάλειας και Υγιεινής Εργαζομένων στο Δήμο.

Vγ. Γραφείο Ιατρικής Περίθαλψης.

Vδ. Γραφείο Δημόσιας Υγείας.

6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

6α. Γραφείο Γραμματείας Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

Ι. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ

Ια. Γραφείο Καταγραφής - Ελέγχου και Πιστοποίησης τελών δικαιωμάτων και προστίμων.

Ιβ. Γραφείο Τεκμηρίωσης.
Ιγ. Γραφείο Ελέγχου Συμβάσεων και Εφαρμογής.
Ιδ. Γραφείο Δημοτικής Περιουσίας - Μίσθωσης - Εκμίσθωσης και Εκποίησης ακινήτων.
Ιε. Γραφείο Έκδοσης αδειών άσκησης υπαίθριων επαγγελμάτων και έκδοσης αδειών κατάληψης κοινοχρήστων χώρων.
Ιστ. Γραφείο Ελέγχου Φορολογικών στοιχείων και επίλυσης οικονομικών διαφορών.
ΙΙ. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ
ΙΙα. Γραφείο εκκαθάρισης δαπανών.
ΙΙβ. Γραφείο προϋπολογισμού και απολογισμού.
ΙΙγ. Γραφείο αποθήκης - Διαχείρισης υλικών και εργαλείων.
ΙΙδ. Γραφείο Δημοτικών Επιχειρήσεων.
ΙΙε. Γραφείο συντονισμού Νομικών Προσώπων.
ΙΙστ. Γραφείο μισθοδοσίας και ασφάλισης προσωπικού.
ΙΙζ. Γραφείο προμηθειών.
ΙΙη. Γραφείο κοινοτικών και άλλων πόρων.
ΙΙθ. Γραφείο Νομικών Προσώπων.
ΙΙΙ. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ
ΙΙΙα. Γραφείο Γραμματείας και Προγραμματισμού.
ΙΙΙβ. Γραφείο καθαρισμού και συντήρησης.
ΙΙΙγ. Γραφείο βεβαίωσης και είσπραξης δικαιωμάτων.
ΙV. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ
ΙVα. Τμήμα ελέγχου εσόδων - εξόδων.
ΙVβ. Γραφεία είσπραξης.
ΙVγ. Γραφείο διαχείρισης.
V. ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ
Vα. Γραφείο Μηχανοργάνωσης - ανάλυσης - προγραμματισμού.
Vβ. Γραφείο εισαγωγής στοιχείων.
VΙ. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
VΙα. Γραφείο Δημοτικής αστυνομίας.
7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
7α. Γραφείο Γραμματείας Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.
7β. Γραφείο Ε.Ε.
Ι. ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΩΝ
Ια. Γραφείο μελετών και προγραμματισμού.
Ιβ. Γραφείο επιβλέψεων και κατασκευών.
ιγ. Γραφείο μικρών έργων και διεκπεραίωσης.
Το Τμήμα οδοποΐας-αποχέτευσης περιλαμβάνει τα εξής γραφεία:
ΙΙ. ΤΜΗΜΑ ΟΔΟΠΟΙΪΑΣ και ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ
ΙΙα. Γραφείο μελετών και προγραμματισμού.
ΙΙβ. Γραφείο επιβλέψεων και κατασκευών.
ΙΙγ. Γραφείο επιμετρήσεων - διεκπεραίωσης.
ΙΙΙ. ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΕΩΝ
ΙΙΙα. Γραφείο μελετών και προγραμματισμού.
ΙΙΙβ. Γραφείο επιβλέψεων και κατασκευών.
ΙΙΙγ. Γραφείο σχεδιαστών και διεκπεραίωσης.
ΙV. ΤΜΗΜΑ Η/Μ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ
ΙVα. Γραφείο μελετών και προγραμματισμού.
ΙVβ. Γραφείο επιβλέψεων και κατασκευών Η/Μ.
ΙVγ. Γραφείο επιβλέψεων και κατασκευών υδραυλικών.
V. ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ
Vα. Γραφείο συντήρησης σχολικών κτιρίων.
Vβ. Γραφείο κοινοχρήστων χώρων.
Vγ. Γραφείο Δημοτικής Περιουσίας.
Vδ. Γραφείο Κίνησης οχημάτων και μηχανημάτων.
VΙ. ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟΥ
VΙα. Γραφείο μελετών.
VΙβ. Γραφείο επιβλέψεων και εφαρμογών.
VΙγ. Γραφείο έκδοσης αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων.
VΙδ. Γραφείο Κτηματολογίου.
VΙΙ. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ
VΙΙα. Γραφείο Τοπογραφικού.
VΙΙβ. Γραφείο Έκδοσης αδειών.
VΙΙγ. Γραφείο Αυθαιρέτων.
VΙΙδ. Γραφείο φορολογικών.
VΙΙε. Γραφείο πρωτοκόλλου και αρχείο.
VΙΙΙ. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
VΙΙΙα. Γραφείο Προστασίας Φυσικού και Δομημένου περιβάλλοντος.
VΙΙΙβ. Γραφείο μελετών, προγραμματισμού έργων αξιοποίησης και διατήρησης φυσικού περιβάλλοντος.
VΙΙΙγ. Γραφείο κήπων και δενδροστοιχειών.
VΙΙΙδ. Γραφείο Φυτικής Παραγωγής.
8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΟΣ
8α. Γραμματεία Διεύθυνσης.
Ι. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΟΣ
Ια. Γραφείο Σχεδιασμού και προγραμματισμού καθαριότητος.
Ιβ. Γραφείο οδοκαθαριστών.
Ιγ. Γραφείο επιτήρησης ασφάλτου, οδών, πλατειών.
Ιδ. Γραφείο αποφράξεων.
Ιε. Γραφείο αποκομιδής απορριμμάτων.
Ιστ. Γραφείο ταχείας επέμβασης αποκομιδής μεγάλων και αχρήστων αντικειμένων.
Ιζ. Γραφείο φυλάκων παιδικών χαρών, δημοτικών εγκαταστάσεων και Νομικών Προσώπων.
ΙΙ. ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΣΗΣ
ΙΙα. Γραφείο οδηγών - χειριστών.
ΙΙβ. Γραφείο προμήθειας ανταλλακτικών - λιπαντικών - καυσίμων.
ΙΙγ. Γραφείο συντήρησης και επισκευής οχημάτων.

Άρθρο 3ο

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων του Δήμου Βύρωνα διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:
α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).
β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).
γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).
δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ).
ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
Οι κλάδοι του ανωτέρω προσωπικού αναφέρονται λεπτομερώς στα Π.Δ. 37α/86 και 22/90.
Η οργανική σύνθεση του προσωπικού περιλαμβάνει όλες τις παραπάνω κατηγορίες και διαρθρώνεται σε κλάδους και βαθμούς ως κατωτέρω:
Τρεις (3) θέσεις Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών - Επιστημονικών Συνεργατών.
Μία (1) θέση Νομικού Συμβούλου - Δικηγόρου.
Α. ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1. Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικού.
Δέκα οκτώ (18) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
2. Κλάδος ΤΕ2 Κοινωνικών Λειτουργών.
Μία (1) θέσης με βαθμούς Δ-Α.
3. Κλάδος ΤΕ17 Διοικητικών Λογιστικών.

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
4. Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού.
Σαράντα πέντε (45) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
5. Κλάδος ΔΕ2 Εποπτών Καθαριότητος.
Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
6. Κλάδος ΔΕ14 Ελεγκτών Εσόδων - Εξόδων.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
(Οι οποίες μετά την λειτουργία ιδίας Ταμειακής Υπηρεσίας, κενούμενες με οποιοδήποτε τρόπο, καταργούνται).
7. Κλάδος ΔΕ15 Εισπρακτόρων.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
(Οι οποίες μετά την λειτουργία ιδίας Ταμειακής Υπηρεσίας, κενούμενες με οποιοδήποτε τρόπο, καταργούνται).
8. Κλάδος ΔΕ23 Ειδικού Προσωπικού.
Δώδεκα (12) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
9. Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων - Θυρωρών - Γενικών Καθηκόντων.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Ε-Β.
10. Κλάδος ΥΕ2 Επιστατών Καθαριότητος.
Επτά (7) θέσεις με βαθμούς Ε-Β.

Β. ΘΕΣΕΙΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Κλάδος ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών.
Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
2. Κλάδος ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων Μηχανικών.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
3. Κλάδος ΠΕ5 Μηχανολόγων Μηχανικών.
Μία (1) θέση Μηχανολόγου Μηχανικού με βαθμούς Δ-Α.
Μία (1) θέση Ηλεκτρολόγων-Μηχανικών με βαθμούς Δ-Α.
4. Κλάδος ΠΕ6 Τοπογράφων - Μηχανικών.
Μία (1) θέσης με βαθμούς Δ-Α.
5. Κλάδος ΠΕ11 Πληροφορικής.
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α.
6. Κλάδος ΤΕ3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών.
Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
7. Κλάδος ΤΕ4 Τεχνολόγων - Μηχανικών.
Μία (1) θέση Τεχνολόγων-Μηχανικών με βαθμούς Δ-Α.
Τέσσερις (4) θέσεις Τεχνολόγων-Ηλεκτρολόγων με βαθμούς Δ-Α.
8. Κλάδος ΤΕ19 Πληροφορικής.
Μία (1) θέση Πληροφορικής με βαθμούς Δ-Α.
Μία (1) θέση Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Συστημάτων με βαθμούς Δ-Α.
9. Κλάδος ΔΕ5 Δομικών Έργων.
Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
10. Κλάδος ΔΕ6 Σχεδιαστών.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
11. Κλάδος ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων.
Επτά (7) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
12. Κλάδος ΔΕ26 Μηχανοτεχνιτών.
Πέντε (5) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
13. Κλάδος ΔΕ27 Ηλεκτροτεχνιτών Αυτοκινήτων.
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α.
14. Κλάδος ΔΕ28 Χειριστών μηχανήματος έργου.
Δέκα πέντε (15) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
15. Κλάδος ΔΕ29 οδηγών αυτ/των.
Είκοσι πέντε (25) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
16. Κλάδος ΔΕ30 Τεχνιτών.
Είκοσι έξι (26) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΤΕΧΝΙΤΩΝ
Ξυλουργοί, κτίστες, υδραυλικοί, ελαιοχρωματιστές, σιδηρουργοί, ηλεκτροσυγκολλητές, φανοποιοί, τεχνίτες αμαξωμάτων, ασφαλτοτεχνίτες κ.λ.π. και κάθε άλλη ειδικότητα που απασχολείται με τεχνικές εργασίες.
17. Κλάδος ΔΕ38 Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.
Δύο (2) θέσεις Προγραμματιστών Η/Υ με βαθμούς Δ-Α.
Δέκα (10 θέσεις χειριστών Η/Υ με βαθμούς Δ-Α.

Γ. ΘΕΣΕΙΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Κλάδος ΠΕ15 Ιατρών.
Μία (1) θέσης με βαθμούς Δ-Α.
2. Κλάδος ΤΕ6 επισκεπτριών αδελφών.
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α.
3. Κλάδος ΤΕ8 αδελφών νοσοκόμων.
Μία 1() θέση με βαθμούς Δ-Α.
4. Κλάδος ΤΕ11 Εποπτών Δημόσιας Υγείας.
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α.

Δ. ΘΕΣΕΙΣ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Κλάδος ΠΕ9 Γεωπόνων.
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α.
2. Κλάδος ΠΕ14 Δασολόγων.
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α.
3. Κλάδος ΤΕ13 Τεχνολογίας Γεωπονίας.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
4. Κλάδος ΔΕ11 Γεωργοτεχνιτών.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.
5. Κλάδος ΔΕ35 Δενδροκηπουρών - Δενδροκόμων - Ανθοκόμων - Κηπουρών.
Εξήντα έξι (66) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.

Ε. ΘΕΣΕΙΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Κλάδοι κατηγορίας ΥΕ βοηθητικού προσωπικού.
Κλάδος ΥΕ16 εργάτες - γενικά (για εργασίες καθαρισμού εσωτερικών χώρων, εξωτερικών χώρων, επιμέλειας κήπων, δενδροστοιχειών, φυλάξεως χώρων Νεκροταφείου, ταφών και εκταφών, οδοποιίας και γενικά προσωπικό για βοηθητικές εργασίες.
α) Ογδόντα επτά (87) θέσεις εργατών καθαριότητος με βαθμούς Ε-Β.
β) Τρεις (3) θέσεις καθαριστριών με βαθμούς Ε-Β.
γ) Δέκα έξι (16) θέσεις εργατών Νεκροταφείου με βαθμούς Ε-Β.
δ) Μία (1) θέση οστεοφύλακα με βαθμούς Ε-Β.
ε) Τέσσερις (4) θέσεις φυλάκων-νυκτοφυλάκων Νεκροταφείου με βαθμούς Ε-Β.
στ) Είκοσι τρεις (23) θέσεις φυλάκων παιδικών χαρών, χώρων αναψυχής, γηπεδικών και αθλητικών εγκαταστάσεων, από τις οποίες οι δύο (2) θέσεις νυκτοφυλάκων χώρων πολιτιστικών εκδηλώσεων με βαθμούς Ε-Β.
ζ) Είκοσι τρεις (23) θέσεις εργατών κήπων με βαθμούς Ε-Β.
η) Δέκα τέσσερις (14) θέσεις εργατών οδοποιίας με βαθμούς Ε-Β.
Το ανωτέρο προσωπικό ανάλογα με το είδος και τη φύση της εργασίας του θα υπάγεται υπηρεσιακά στις αντίστοιχες Διευθύνσεις και Τμήματα.

ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 329 του Ν. 1188/81, κατεχομένων από τακτικούς υπαλλήλους, οι οποίες καταργούνται με την αποχώρηση των υπηρετούντων.

1. Κλάδος ΔΕ18 Διοικητικού.
Μία (1) θέση επιστάτη καθαριότητος με βαθμούς Δ-Α.
2. Κλάδος ΔΕ5 Εργοδηγών.

Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.

ΣΤ. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (που οι θέσεις κενούμενες μετατρέπονται σε θέσεις μόνιμου προσωπικού) Ν. 1476/84, ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/31.12.86, Ν. 1735/87, Ν. 1874/90, Ν. 2130/93, 2218/94.

ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

α) Επτά (7) θέσεις οδηγών (κενούμενες μετατρέπονται σε 7 θέσεις κλάδου ΔΕ29 οδηγών με βαθμούς Δ-Α).

β) Δύο (2) θέσεις ηλεκτροτεχνιτών (κενούμενες μετατρέπονται σε δύο (2) θέσεις κλάδου ΔΕ27 ηλεκτροτεχνιτών με βαθμούς Δ-Α).

γ) Μία (1) θέση χειριστού μηχανήματος έργου (κενούμενες μετατρέπονται σε μία θέση κλάδου ΔΕ28 χειριστού μηχανήματος έργου με βαθμούς Δ-Α).

δ) Δέκα τρεις (13) θέσεις τεχνιτών (υδραυλικοί, ξυλουργοί, ελαιοχρωματιστές, σιδηρουργοί, κτίστες, τεχνίτες, λοιπών ειδικοτήτων) (κενούμενες μετατρέπονται σε δέκα τρεις θέσεις τεχνιτών κλάδου ΔΕ30 με βαθμούς Δ-Α).

ε) Έξι (6) θέσεις κηπουρών- ανθοκόμων (κενούμενες μετατρέπονται σε 6 θέσεις κλάδου ΔΕ35 κηπουρών - ανθοκόμων με βαθμούς Δ-Α).

ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

α) Είκοσι τρεις (23) θέσεις εργατών καθαριότητος (κενούμενες μετατρέπονται σε είκοσι τρεις θέσεις κλάδου ΥΕ16 εργατών καθαριότητος με βαθμούς Ε-Β).

β) Οκτώ (8) θέσεις καθαριστριών (κενούμενες μετατρέπονται σε οκτώ θέσεις καθαριστριών κλάδου ΥΕ16 με βαθμούς Ε-Β).

γ) Δύο (2) θέσεις εργατών κήπων (κενούμενες μετατρέπονται σε 2 θέσεις κλάδου ΥΕ16 εργατών κήπων με βαθμούς Ε-Β).

δ) Δέκα επτά (17) θέσεις εργατών - φυλάκων παιδικών χαρών (κενούμενες μετατρέπονται σε δέκα επτά θέσεις κλάδου ΥΕ16 εργατών φυλάκων παιδικών χαρών με βαθμούς Ε-Β).

ε) Πέντε (5) θέσεις εργατών - φυλάκων - νυκτοφυλάκων Νεκροταφείου (κενούμενες μετατρέπονται σε πέντε θέσεις κλάδου ΥΕ16 εργατών φυλάκων - νυκτοφυλάκων Νεκροταφείου με βαθμούς Ε-Β).

στ) Μία (1) θέση εργάτη Νεκροταφείου (κενούμενη μετατρέπεται σε μία θέση κλάδου ΥΕ16 εργάτη Νεκροταφείου με βαθμούς Ε-Β).

ζ) Έξι (6) θέσεις εργατών οδοποιΐας (κενούμενες μετατρέπονται σε 6 θέσεις κλάδου ΥΕ16 εργατών οδοποιΐας με βαθμούς Ε-Β).

ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΠΟΥ ΚΕΝΟΥΜΕΝΕΣ ΚΑΤΑΡΓΟΥΝΤΑΙ (Ν. 2266/94, 1874/90), 2130/93)

1. Ένδεκα (11) θέσεις Διοικητικών υπαλλήλων.
2. Μία (1) θέση Γεωπόνου.
3. Μία (1) θέση μηχανοτεχνίτη.
4. Δύο (2) θέσεις οδηγών αυτ/των.
5. Μία (1) θέση κλητήρα.
6. Δέκα εννέα (19) θέσεις εργατών καθαριότητος.
7. Έξι (6) θέσεις καθαριστριών.
8. Μία (1) θέση εργάτη Νεκροταφείου.
9. Μία (1) θέση εργάτη - φύλακα - νυκτοφύλακα Νεκροταφείου.
10. Μία (1) θέση φύλακα - εργάτη παιδικών χαρών και λοιπών χώρων αναψυχής.
11. Δύο (2) θέσεις Τεχνολόγων Μηχανικών.
12. Μία (1) θέση εργοδηγού.

Ζ. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΕΠΟΧΙΑΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ

Σαράντα (40) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων.

Ο αριθμός των ατόμων και οι ειδικότητες αυτών, σύμφων με τις ανάγκες του Δήμου, θα καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Το βοηθητικό προσωπικό υπάγεται στις αντίστοιχες Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία, ανάλογα με το είδος και τη φύση της εργασίας του και δύναται να χρησιμοποιείται σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, σε βοηθητικές εργασίες παράλληλες και παρεμφερείς με την εμπειρία του, εκτός των εργατών καθαριότητας εσωτερικών και εξωτερικών χώρων (παρ. 4 αρ. 18 Π.Δ. 22/90).

Άρθρο 4ο

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α) Μία (1) θέση ως Προϊστάμενος της ανωτέρω Διεύθυνσης επιλέγεται υπάλληλος από τον κλάδο ΠΕ1, ΤΕ2, ΤΕ17, ΔΕ1, ΔΕ2 (εφόσον κατέχει απολυτήριο εξαταξίου Γυμνασίου ή Λυκείου) με βαθμό Α'. Σε περίπτωση μη υπηρετούντος υπαλλήλου με βαθμό Α' επιλέγεται από τον ίδιο κλάδο με βαθμό Β'.

β) Θέσεις Προϊσταμένων Τμημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών επιλέγονται από τους κλάδους ΠΕ1 ή ΤΕ2 ή ΤΕ17 ή ΔΕ1 ή ΔΕ2 (εφόσον κατέχουν απολυτήριο εξαταξίου Γυμνασίου ή Λυκείου) με βαθμό Α'. Σε περίπτωση μη υπηρετούντος υπαλλήλου με βαθμό Α' επιλέγεται από τον ίδιο κλάδο με βαθμό Β'.

Στο Τμήμα της Υγειονομικής Υπηρεσίας Προϊστάμενοι θε επιλέγονται από τους κλάδους ΠΕ15, ΤΕ2 ή ΤΕ6 ή ΤΕ8 -η ΤΕ11 με βαθμό Α' και εν λείψει με βαθμό Β'.

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α) Μία (1) θέση Προϊσταμένου Διευθύνσεως από τους κλάδους ΠΕ1, ΠΕ11, ΤΕ2, ΤΕ19, ΔΕ1, ΔΕ2 (εφόσον κατέχουν απολυτήριο εξεταξίου Γυμνασίου ή Λυκείου). ΔΕ14, ΔΕ15, ΔΕ38 με βαθμό Α'. Σε περίπτωση μη υπηρετούντος υπαλλήλου με βαθμό Α', επιλέγεται από το ίδιο κλάδο με βαθμό Β'.

β) Για τις θέσεις Προϊσταμένων όλων των Τμημάτων της Διευθύνσεως Οικονομικών Υπηρεσιών, εκτός του Τμήματος Μηχανογράφησης και του Τμήματος Δημοτικής Αστυνομίας, επιλέγονται από τους κλάδους ΠΕ1 ή ΤΕ2 ή ΤΕ17 ή ΔΕ1 ή ΔΕ2 (εφόσον κατέχουν απολυτήριο εξεταξίου Γυμνασίου ή Λυκείου) ή ΔΕ14 ή ΔΕ15 με την αυτή διαδικασία και τρόπο που ακολουθείται για την επιλογή Προϊσταμένου Τμήματος της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.

Για το Τμήμα Μηχανογράφησης επιλέγονται από τους κλάδους ΠΕ11 ή ΤΕ19 ή ΔΕ38 με τον αυτό τρόπο επιλογής.

Για το Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας επιλέγονται από τους κλάδους ΠΕ1 ή ΤΕ2 ή ΤΕ17 ή ΔΕ1 ή ΔΕ23 με τον αυτό τρόπο επιλογής.

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α) Μία (1) θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης από τους κλάδους ΠΕ3, ΠΕ4, ΠΕ6 με βαθμό Α'. Σε περίπτωση μη υπηρετούντος υπαλλήλου με βαθμό Α' επιλέγεται ως Προϊστάμενος από τους ιδίους αναφερόμενους παραπάνω κλάδους με βαθμό Β'. Σε περίπτωση μη υπηρετούντων υπαλλήλων κλάδων ΠΕ3, ΠΕ4, ΠΕ6 επιλέγονται από

τους κλάδους ΠΕ5, ΤΕ3, ΤΕ4 με Α' ή Β' βαθμό.

β) Θέσεις των Προϊσταμένων των Τμημάτων: α) Έργων, β) Οδοποιίας και Αποχέτευσης, γ) Αρχιτεκτονικό και διαμορφώσεων, δ) Πολεοδομίας της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, επιλέγονται από τους κλάδους ΠΕ3, ΠΕ4, ΠΕ6 με βαθμό Α'. Σε περίπτωση μη υπηρετούντων υπαλλήλων επιλέγονται από τους ιδίους κλάδους με Β' βαθμό. Σε περίπτωση μη υπηρετούντων υπαλλήλων των ανωτέρω κλάδων, θα επιλέγονται από τους κλάδους ΤΕ3, ΔΕ5 ή ΔΕ6 με την ιδία διαδικασία.

Για το Τμήμα Η/Μ Εγκαταστάσεων ο Προϊστάμενος θα επιλέγεται από τον κλάδο ΠΕ5 με Α' ή Β' βαθμό και σε περίπτωση μη υπηρετούντος θα επιλέγεται από τον κλάδο ΤΕ4 με Α' ή Β' βαθμό.

Για το Τμήμα Συντήρησης θα επιλέγεται Προϊστάμενος από τους κλάδους ΠΕ3, ΠΕ4, ΠΕ6, ΤΕ3, ΤΕ4, ΔΕ5, ΔΕ6 με βαθμό Α' ή Β'.

Για το Τοπογραφικό Τμήμα Προϊστάμενος θα επιλέγεται από τους κλάδους ΠΕ6, ΠΕ3 με Α' ή Β' βαθμό και σε περίπτωση μη υπηρετούντος θα επιλέγεται από τον κλάδο ΤΕ3 με Α' ή Β' βαθμό. Σε περίπτωση μη υπηρετούντος από τον κλάδο ΔΕ5 με βαθμό Α' ή Β'.

Για το Τμήμα Περιβάλλοντος επιλέγονται από τους κλάδους ΠΕ9 ή ΠΕ14 και σε περίπτωση μη υπηρετούντος υπαλλήλου θα επιλέγεται από τον κλάδο ΤΕ13 με Α' ή Β' βαθμό.

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΟΣ

Μία (1) θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης από τους κλάδους ΠΕ1, ΠΕ5, ΤΕ4, ΔΕ1, ΔΕ2, ΔΕ18, ΔΕ26, ΔΕ27, ΔΕ28, ΔΕ29, ΔΕ30 (με ειδικότητα μηχανοτεχνίτη ή ηλεκτροτεχνίτη) (εφόσον κατέχουν απολυτήριο τριταξίου Γυμνασίου) με βαθμό Α'. Σε περίπτωση μη υπηρετούντος υπαλλήλου με βαθμό Α' επιλέγεται από τον κλάδο με βαθμό Β'.

Προϊστάμενος του Τμήματος Καθαριότητος επιλέγεται από τους κλαδους ΠΕ1 ή ΠΕ5 ή ΤΕ4 ή ΔΕ1 ή ΔΕ2 ή ΔΕ18 τηρουμένης της ως άνω διαδικασίας και βαθμολογικής σειράς.

Προϊστάμενος του Τμήματος Κίνησης από τους κλάδους ΤΕ4 με Α' ή Β' βαθμό, ΔΕ26 ή ΔΕ27 ή ΔΕ28 ή ΔΕ29 ή ΔΕ30 (με ειδικότητα μηχανοτεχνίτη ή ηλεκτροτεχνίτη), από τους οποίους επιλέγονται με Α' ή Β' βαθμό τηρουμένων των ανωτέρω διαδικασιών.

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Δημάρχου οι κρινόμενοι από το Αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, οι υπάλληλοι οι οποίοι αναπληρούνται σε περίπτωση αδείας ή απουσίας ή κωλύμματος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 13 του Ν. 1586/86 όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 36 παρ. 19 του Ν. 2190/94.

Οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων θα προσαρμοσθούν στον ισχύοντα Οργανισμό με ειδικό έντυπο.

Ο τρόπος και η διαδικασία για την επιλογή από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων, θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 2190/94.

Διευκρινίζεται ότι τα γραφεία που συμπεριλαμβάνονται στην διάρθρωση των Υπηρεσιών εκτός των γραφείων Δημάρχου και Αντιδημάρχων, Ειδικών Συμβούλων, Νομικού Συμβούλου-Δικηγόρου, δεν αποτελούν αυτοτελή γραφεία, αλλά λειτουργικά γραφεία των υπηρεσιών του Δήμου.

Άρθρο 5ο

Για τον διορισμό, τις προσλήψεις, τα καθήκοντα, τις αρμοδιότητες, τους περιορισμούς, τον χρόνο εργασίας, την Αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, την λύση της υπαλληλικής σχέσης, την ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, τα έξοδα κηδείας των μονίμων υπαλλήλων ρυθμίζονται από τις διατάξεις του Ν. 1188/81 των Διαταγμάτων που εκδίδονται σε εκτέλεση του Νόμου αυτού και των εκάστοτε εκδιδομένων Νόμων και Προεδρικών Διαταγμάτων που αναφέρονται στην Υπηρεσιακή Κατάσταση των Δημοσίων Υπαλλήλων.

Στον παρόντα Οργανισμό δεν προστίθεται καμμία νέα τακτική θέση και οι δαπάνες για τις υπάρχουσες θέσεις καλύπτονται από τον προϋπολογισμό του Δήμου.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Δεκεμβρίου 1997

Με εντολή Γεν. Γραμμ. Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

Αριθ. 11823 (2)

Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Μεταμόρφωσης.

Ο ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 4, 5 και 12 του Ν. 1188/81 «περί κυρώσεως του κώδικος περί καταστάσεως προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοικήσεως» όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Τις 226/96 και 116/97 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου Μεταμόρφωσης περί τροποποιήσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού.

3. Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο 5/15.10.1997 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τις 222/96 και 116/97 Αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου Μεταμόρφωσης, περί τροποποιήσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού, ως εξής:

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Το αυτοτλές Γραφείο Δημάρχου.
2. Η Διεύθυνση.
α) Το τμήμα Διοίκησης.
β) Το τμήμα Οικονομικής Υπηρεσίας.
γ) Το τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας.
δ) Το τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας.

1. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

Α. Γραφείο Γενικού Γραμματέα.
Β. Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου.
Γ. Γραφείο Αντιδημάρχων.
Δ. Γραφείο Ειδικού Συνεργάτη.
Ε. Γραφείο Νομικού Συμβούλου.

Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Ο Γενικός Γραμματέας προΐσταται αμέσως μετά το Δή-

μαρχο, όλων των υπηρεσιών του Δήμου και προσυπογράφει το υπό του Δημάρχου υπογραφόμενα έγγραφα.

Β. ΙΔΙΑΙΤΕΡΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

Ως προς την λειτουργία του Ιδιαίτερου Γραφείου Δημάρχου ισχύουν τα διαλαμβανόμενα στον ισχύονται Οργναισμό και επιπλέον εκτελεί κάθε υπηρεσία σχετική με την άσκηση Δημοτικής Κοινωνικής Πρόνοιας, προς τους άπορους Δημότες. Έχει την ευθύνη λειτουργίας της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας και συνεργάζεται με τις Σχολικές Επιτροπές, τους Συλλόγους Γονέων και Κηδεμόνων για την ενίσχυση των Σχολείων, υλικά και ηθικά, για την προώθηση των προβλημάτων εκπαίδευσης.

Επίσης στις υποχρεώσεις του Ιδιαίτερου Γραφείου Δημάρχου είναι η φροντίδα για την προώθηση των διαδικασιών εκείνων που συμβάλλουν στις αδελφοποιήσεις της Μεταμόρφωσης με άλλες πόλεις, καθώς και η εφαρμογή των ειδικών προγραμματων, όπως αναλυτικά αναφέρονται στον Ισχύοντα Οργανισμό.

Γ. ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ

Οι Αντιδήμαρχοι ορίζονται με απόφαση του Δημάρχου και ασκούν τα καθήκοντα που τους μεταβιβάζει.

Αν απουσιάζουν ή κωλύονται, τις αρμοδιότητές τους ασκεί ο Δήμαρχος.

Συνεργάζονται με τις Υπηρεσίες στις οποίες έχουν ορισθεί υπεύθυνοι, καθορίζουν τις ημέρες και ώρες που δέχονται Επιτροπές, πολίτες και υπηρεσιακούς παράγοντες του Δήμου και διεκπεραιώνουν κάθε άλλη υπόθεση που τους αναθέτει ο Δήμαρχος.

Δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ

Ο Ειδικός Συνεργάτης ασκεί καθήκοντα επιτελικά και δεν έχει αποφασιστικές αρμοδιότητες οποιασδήποτε μορφής.

Παρέχει συμβουλές και διατυπώνει εξειδικευμένες γνώμες γραπτά ή προφορικά για τον συγκεκριμένο τομέα δραστηριοτήτων του Δήμου, το οποίο έχει οριστεί να εξυπηρετήσει.

Το συμβουλευτικό του έργο απευθύνεται προς το Δήμαρχο, το Δημοτικό Συμβούλιο και την Δημαρχιακή Επιτροπή ανάλογα με τις αρμοδιότητές του.

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

α) Τμήμα Διοίκησης.
β) Τμήμα Οικονομικής Υπηρεσίας.
γ) Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας.
δ) Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας.

Α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Το τμήμα Διοίκησης αποτελείται από τα εξής Γραφεία:

α) Το Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων με αρμοδιότητες:

- Στην λειτουργία του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής.
- Στα Συνοικιακά Συμβούλια.
- Στα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου.
- Στους Συλλογικούς γενικά φορείς που έχουν έδρα τους στην περιφέρεια του Δήμου.
- Στο προσωπικό και τις συντάξεις.
- Στο πρωτόκολλο, την διεκπεραίωση και το αρχείο.

β) Γραφείο Αστικής Κατάστασης με αρμοδιότητες:

- Στα Μητρώα Αρρένων και τη Στρατολογία.
- Στα Δημοτολόγια και την Ιθαγένεια.
- Στις εκλογές και
- Στο Ληξιαρχείο.

Β. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Το Τμήμα Οικονομικής Υπηρεσίας αποτελείται από τα εξής γραφεία:

α) Το Γραφείο Λογιστηρίου και Εκκαθάρισης δαπανών.

β) Το Γραφείο προσόδων και περιουσίας με αρμοδιότητες:

- Στις προσόδους του Δήμου γενικά.
- Στην Δημοτική Περιουσία και το κτηματολόγιο.
- Στις προμήθειες.
- Στην διαχείριση του υλικού.
- Στις εισπράξεις και
- Στην λειτουργία του Νεκροταφείου.

Γ. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Α. Η Ειδική Ταμειακή Υπηρεσία διαχειρίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και του διατάγματος «Περί του λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων», όπως ισχύουν κάθε φορά και η διάρθρωσή της είναι ως εξής:

1. Γραφείο εισπράξεων-εσόδων.
2. Γραφείο πληρωμών.
3. Γραφείο εργασιών Διοικητικής Εκτέλεσης.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΤΑΜΙΑ

1) Εισπράττει ο ίδιος ή με τους εισπράκτορες ή τα διαχειριστικά όργανα όλα τα έσοδα του Δήμου ή ότι άλλο έσοδο προκύψει κατά την διάρκεια του Οικονομικού έτους.

2) Για την είσπραξη των εσόδων του Δήμου εφαρμόζονται κάθε φορά οι ισχύουσες διατάξεις «Περί εισπράξεως των δημοσίων εσόδων».

3) Εξοφλεί τα χρηματικά εντάλματα μέσα στα όρια του προϋπολογισμού ή τις τυχόν χορηγούμενες νέες πιστώσεις με αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.

4) Αποφασίζει για τη λήψη αναγκαστικών μέτρων (πλειστηριασμοί κ.λ.π.) κατά των οφειλετών του Δήμου.

5) Εποπτεύει την υπηρεσία εισπράξεων, ώστε όλες οι ενέργειες να γίνονται μέσα στις προμήθειες που έχουν ορισθεί.

6) Προσδιορίζει εγγράφως στους εισπράκτορες τα έσοδα που τους ανατίθενται να εισπράξουν καθώς και την προθεσμία είσπραξή τους.

7) Ασκεί ποινική δίωξη κατά των οργάνων πού είναι επιφορτισμένα με την εκτέλεση ενταλμάτων προσωπικής κράτησης, όπου και όταν αυτό είναι επιτρεπτό και σε περιπτώσεις, που επιδεικνύεται απ' αυτά ασυγχώρητη αμέλεια.

8) Υποβάλλει κάθε μήνα στο Δήμαρχο και την Δημαρχιακή Επιτροπή λογαριασμό εσόδων-εξόδων. Σε αυτούς εμφανίζονται κατά είδος τα βεβαιωθέντα έσοδα, οι πραγματοποιηθείσες εισπράξεις και τα απομένοντα για είσπραξη έσοδα, καθώς και οι ενεργηθείσες πληρωμές, τα υπόλοιπα πληρωτέα και το εναπομένον χρηματικό υπόλοιπο.

9) Λογοδοτεί στο ελεγκτικό συνέδριο για τον εαυτό του και για τα υπαγόμενα σ' αυτόν εισπρακτορικά και διαχειριστικά όργανα.

10) Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες του ειδικού ταμία που αναμέρονται παραπάνω και για τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου του Δήμου που έχουν το ίδιο λογιστικό.

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ - ΕΣΟΔΩΝ

- Διεξάγει κάθε εργασία που σχετίζεται με την είσπραξη των εσόδων του Δήμου.

– Εισπράττει με τα αρμόδια όργανά του κάθε έσοδο του Δήμου.

– Τηρεί όλα τα βιβλία που προβλέπονται από το λογιστικό ή από τυχόν εσωτερικούς κανονισμούς του Δήμου.

– Ενημερώνει τους φορολογικούς καταλόγους, όπως αυτοί τηρούνται από καταθέσεις εσόδων ή διαγραφές των φορολογουμένων.

– Καλεί τους φορολογούμενους με τον τρόπο που προβλέπουν οι διατάξεις του Νόμου για την εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους.

– Ενεργεί την νομική διαδικασία για την άσκηση από το νόμο οριζομένων αναγκαστικών μέτρων.

– Συντάσσει και υποβάλλει περιοδικές καταστάσεις εισπράξεων.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

– Παραλαμβάνει τα χρηματικά εντάλματα από το Λογιστήριο του Δήμου.

– Ελέγχει τα εντάλματα πριν την εξόφλησή τους από τον ειδικό Ταμία: α) Για την νομιμότητα της υπογραφής τους, β) Την πληρότητα των δικαιολογητικών, τα οποία συνοδεύουν τα χρηματικά εντάλματα, γ) την έκδοση του εντάλματος σε βάρος και εντός των ορίων της νόμιμα χορηγηθείσης πίστωσης.

– Τηρεί όλα τα βιβλία που προβλέπονται από το λογιστικό.

– Συντάσσει και υποβάλλει περιοδικές καταστάσεις πληρωμών.

– Αποδίδει έγκαιρα τις ασφαλιστικές εισφορές στα ταμεία και κάθε άλλη είσπραξη υπέρ του Δημοσίου ή τρίτου από φόρους, τέλη κ.λ.π.

– Με ευθύνη του ειδικού Ταμία ενεργεί τις δοσοληψίες μέσω των Τραπεζών με μετρητά και επιταγές.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

– Εκδίδονται παραγγελίες για αναγκαστικές κατασχέσεις κινητής ή ακίνητης περιουσίας.

– Παρακολουθούνται οι εκδιδόμενες κατασχέσεις του Δικαστικού Επιμελητή.

– Ενεργείται η αποστολή εγγράφων στα διάφορα υποθηκοφυλακεία για παραγγελίες που επιστράφηκαν βεβαιωμένες.

– Ενεργείται η έκδοση προγραμμάτων πλειστηριασμού.

– Χορηγούνται έγγραφα για άρση της κατάσχεσης για τις εκθέσεις κατασχέσεως που έχουν εξοφληθεί.

Δ. ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Το Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας αποτελείται από τα εξής γραφεία:

α) Το Γραφείο Μελετών και κατασκευής έργων.

β) Το Γραφείο Πολεοδομίας και Κυκλοφορίας.

γ) Το Γραφείο εξωτερικών Υπηρεσιών με αρμοδιότητες:

– Στην κίνηση των οχημάτων του Δήμου.

– Στην καθαριότητα.

– Στον ηλεκτροφωτισμό.

– Στο πράσινο.

– Στις παιδικές χαρές.

– Στο περιβάλλον.

Άρθρο 2ο

Α. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

1) ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

– 3 θέσεις κλάδου ΠΕ 1 Δ/κών.

– 1 θέση προσωποπαγή-προσωρινού κλάδου ΠΕ κατηγορίας.

– 1 θέση κλάδου ΤΕ 2 Κοινωνικών Λειτουργών.

– 16 θέσεις κλάδου ΔΕ 1 Δ/κών.

– 3 θέσεις κλάδου ΔΕ 15 εισπρακτόρων.

– 2 θέσεις κλάδου ΥΕ 1 κλητήρων.

– 2 θέσεις κλάδου ΥΕ 2 επιστατών καθαριότητας.

– 1 θέση κλάδου ΔΕ 3 τηλεφωνητών.

2) Α' ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

– 1 θέση κλάδου ΠΕ 3 πολιτικών μηχανικών.

– 1 θέση ΠΕ 6 τοπογράφων μηχανικών.

– 1 θέση ΠΕ 5 μηχανολόγων μηχανικών.

– 1 θέση κλάδου ΠΕ 4 αρχιτεκτόνων.

– 1 θέση κλάδου ΠΕ 4 αρχιτεκτόνων (προσωρινή).

– 1 θέση κλάδου ΤΕ 2 τεχνολόγων γεωπονίας.

– 3 θέσεις κλάδου ΤΕ 2 τεχνολόγων πολιτικών μηχανικών.

– 1 θέση κλάδου ΤΕ 19 πληροφορικής Η/Υ.

– 1 θέση κλάδου ΔΕ 6 σχεδιαστών.

– 1 θέση κλάδου ΔΕ αποθηκάριων.

– 2 θέσεις κλάδου ΔΕ 24 ηλεκτρολόγων.

– 1 θέση κλάδου ΔΕ 30 υδραυλικών.

– 2 θέσεις κλάδου ΔΕ 28 χειριστών μηχανημάτων.

– 11 θέσεις κλάδου ΔΕ 29 οδηγών.

– 2 θέσεις κλάδου ΔΕ 26 μηχανικών αυτοκινήτων.

– 30 θέσεις κλάδου ΥΕ 16 προσωπικού καθαριότητας.

– 2 θέσεις κλάδου ΥΕ καθαρίστριες γραφείων.

– 10 θέσεις κλάδου ΥΕ 16 κηπουρών.

– 7 θέσεις κλάδου ΥΕ εργατών νεκροταφείου.

– 2 θέσεις κλάδου ΥΕ φύλακες νεκροταφείου.

– 1 θέση κλάδου ΥΕ 16 εργάτρια αφής κανδυλίων.

– 2 θέσεις κλάδου ΔΕ 35 δενδροκηπουρών – κηπουρών.

Β' ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

– 4 θέσεις κλάδου ΔΕ 29 οδηγοί αυτοκινήτων.

– 8 θέσεις κλάδου ΥΕ 16 προσωπικού καθαριότητας.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

– 1 θέση ειδικού συνεργάτη.

– 1 θέση γενικού γραμματέα.

Γ' α) ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

– 4 θέσεις οδηγών εργατών αυτοκινήτων (κενούμενες μετατρέπονται σε θέσεις μονίμου προσωπικού κλάδου ΔΕ 29 οδηγών Ν. 2218/94).

– 18 θέσεις εργατών καθαριότητας (κενούμενες μετατρέπονται σε θέσεις μονίμου προσωπικού κλάδου ΥΕ 16 εργατών καθαριότητας Ν. 2218/94).

– 1 θέση καθαρίστριας γραφείων (κενούμενη μετατρέπεται σε θέση κλάδου ΥΕ 16 εργατών καθαριότητας Ν. 2218/94).

– 5 θέσεις εργατών νεκροταφείου (κενούμενες σε θέσεις μονίμου προσωπικού κλάδου ΥΕ 16 εργατών καθαριότητας Ν. 2218/94).

– 1 θέση φύλακα νεκροταφείου (κενούμενη μετατρέπεται σε θέση μονίμου προσωπικού κλάδου ΥΕ 16 εργατών καθαριότητας Ν. 2218/94).

β) ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

–Θέσεις προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου που δημιουργήθηκε σε εφαρμογή του άρθρου 5 του Ν. 1874/90.

οκτώ (8) θέσεις εργατών καθαριότητας (κενούμενες μετατρέπονται σε θέσεις μονίμου προσωπικού κλάδου ΥΕ 16 εργατών καθαριότητας Ν. 2218/94).

– θέσεις προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου χρόνου που δημιουργήθηκαν σε εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 2266/94.

– Μια (1) θέση Διοικητικού (κενούμενη καταργείται Ν. 2266/94).

Δ' ΔΙΚΗΓΟΡΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΝΤΟΛΗΣ

Μία (1) θέση Δικηγόρου παρ' Αρείω Πάγω με μηνιαία αντιμισθία.

Ε' ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΕΠΟΧΙΑΚΩΝ, ΠΡΟΣΚΑΙΡΩΝ Η' ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΔΑΠΑΝΗ ΟΚΤΑΜΗΝΟΥ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ
ΟΔΗΓΟΙ,	4	2.400.000	9.600.00
ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	25	2.400.000	60.000.000
ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΗΠΩΝ	4	2.400.000	9.600.000
ΕΡΓΑΤΕΣ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ	2	2.400.000	4.800.000
ΕΡΓΑΤΕΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	1	2.400.000	2.400.000
ΕΡΓΑΤΕΣ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΕΣ	2	2.400.000	2.400.000
ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΙ	1	2.400.000	4.800.000

Άρθρο 3ο

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα για τον διορισμό υπαλλήλων στις αντίστοιχες θέσεις ορίζονται από τις διατάξεις του Π. Δ/τος 37α/87 «Περί του Προσοντολογίου και Κλαδολογίου των Θέσεων των Ο.Τ.Α.».

Άρθρο 4ο

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ

Ο Προϊστάμενος της Δ/νσης των Υπηρεσιών και των τμημάτων Διοίκησης, Οικονομικών και Ταμειακής Υπηρεσίας θα προέρχονται από τους κλάδους ΠΕ 1, ΠΕ, ΔΕ 1 επί ίσοις όροις.

Η θέση του προϊσταμένου του τεχνικού τμήματος θα καλύπτεται από τις κατηγορίες ΠΕ 3, ΠΕ 4, ΠΕ 6 και ΤΕ με βαθμό Α', όπως ορίζει ο Νόμος.

Άρθρο 5ο

Οι αρμοδιότητες των Υπηρεσιών ισχύουν, όπως ορίζονται στην 123/89 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Άρθρο 6ο

Κάθε προηγούμενη διάταξη που αφορά τον Ο.Ε.Υ καταργείται από της δημοσιεύσεως του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Για την κάλυψη της δαπάνης που προκαλούν οι ρυθμίσεις της απόφασης αυτής έχει εγγραφεί πίστωση στον Προϋπολογισμό του Δήμου μας ύψους 286.800.000 δρχ. για κάθε οικονομικό έτος επιβαρυνόμενο με τα νόμιμα και στους εξής κωδικούς:

– 05/112.1 ποσού δρχ. 75.600.000
– 15/112.1 ποσού δρχ. 105.000.000
– 15/112.2 ποσού δρχ. 69.600.000
– 45/112.2 ποσού δρχ. 12.000.000
– 55/112.1 ποσού δρχ. 12.600.000
– 55/112.2 ποσού δρχ. 4.800.000
– 75/112.2 ποσού δρχ. 4.800.000
– 40/112.2 ποσού δρχ. 2.400.000

ΣΥΝΟΛΟ ΠΟΣΟΥ ΔΡΧ 286.800.000

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Δεκεμβρίου 1997

Μ εντολή Γεν. Γραμμ. Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ